平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
共通全般	白		市報さいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			さいたま市統計書	紙	１年			
		継	情報資産台帳	紙	-			
計画・政策	赤	継	総合振興計画	紙	-			
		継	総合振興計画実施計画	紙	-			
		継	さいたま市ＰＲマスタープラン	紙	-			
文書管理	青		文書管理通知	紙	１年			
		継	ファイリングシステムマニュアル	紙	-			
		継	文書事務の手引き	紙	-			
			郵便切手等受払簿	紙	１年			
ファイル基準表	黄		平成２６年度ファイル基準表	紙	１０年			
危機管理	赤	継	地域防災計画	紙	-			
			災害時の活動マニュアル・職員動員名簿	紙	１年			
		継	消防計画・自衛消防隊・防災訓練（各施設）	紙	-			
			コンプライアンス推進に関する報告・調査	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
危機管理	赤	継	情報資産台帳・リスク分析票	紙	-			
財産	青	継	備品台帳	紙	-			
			備品管理全般	紙	３年			
		継	物品管理の手引	紙	-			
情報公開・個人情報保護	白		行政情報検索目録	紙	１年			
		継	情報公開制度・個人情報保護制度の手引	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人事・雇用	黄	継	人事評価	紙	-			
			組織目標シート	紙	３年			
			人事評価制度通知	紙	１年			
			人事異動	紙	１年			
		継	職員録	紙	-			
			退職（定年・自己都合）	紙	１年			
			人事・雇用全般	紙	３年			
服務・休暇	緑	継	人事の手引き	紙	-			
			出勤簿	紙	１年未満			2015/04/01
			年次有給休暇届簿	紙	３年			
			特別休暇簿	紙	３年			
			職務専念義務免除	紙	３年			
勤務命令・報告	白		勤務命令・報告全般	紙	１年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（上半期）	紙	５年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（下半期）	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
勤務命令・報告	白		振替簿	紙	５年			
			勤務状況報告書・算定表兼特殊勤務報告書	紙	５年			
			時間外勤務代休時間指定簿	紙	５年			
			旅行命令（交通機関を使用する場合（様式２号））	紙	１年未満			2015/04/01
			「週休日・休日」勤務報告書	紙	５年			
研修	赤		主管課研修	紙	１年			
			人材育成課研修	紙	１年			
給与	青		給料・手当全般	紙	１年			
		継	給与の手引き	紙	-			
福利厚生	黄		福利厚生全般	紙	１年			
			職員の健康管理・健康相談	紙	１年			
			安全衛生・公務災害	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
歳入・歳出	黄	継	収入及び支出書類の取扱い	紙	-			
			収納金報告書兼現金受払計算書	紙	１年			
			小口払資金取扱い	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
議会	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
議会全般	白		市議会だよりさいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			市制概要	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
支所共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
支所共通全般	白		区内連絡会議記録　（４月～６月）	紙	１年			
			区内連絡会議記録　（７月～９月）	紙	１年			
			区内連絡会議記録　（１０月～１２月）	紙	１年			
			区内連絡会議記録　（１月～３月）	紙	１年			
			市民からの問合せ	紙	１年			
			定期監査（平成２６年度）	紙	３年			
区内からの通知	赤		区総務課　(４月～６月）　庁内通知	紙	１年			
			区総務課　（７月～９月）　庁内通知	紙	１年			
			区総務課　（10月～12月）　庁内通知	紙	１年			
			区総務課　（１月～３月）　庁内通知	紙	１年			
			区コミュニティ課　　庁内通知	紙	１年			
			区くらし応援室　　庁内通知	紙	１年			
			区区民課　庁内通知	紙	１年			
			区課税課　庁内通知	紙	１年			
			区収納課　　庁内通知	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
支所共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
区内からの通知	赤		区福祉課　　庁内通知	紙	１年			
			区支援課　　庁内通知	紙	１年			
			区高齢介護課　　庁内通知	紙	１年			
			区保険年金課　　庁内通知	紙	１年			
			区保健センター　　庁内通知	紙	１年			
本庁 および 区内からの 掲示 ・配布依頼	青		掲示・配布・配置依頼／４月	紙	１年			
			掲示・配布・配置依頼／５月	紙	１年			
			掲示・配布・配置依頼／６月	紙	１年			
			掲示・配布・配置依頼／７月	紙	１年			
			掲示・配布・配置依頼／８月	紙	１年			
			掲示・配布・配置依頼／９月	紙	１年			
			掲示・配布・配置依頼／１０月	紙	１年			
			掲示・配布・配置依頼／１１月	紙	１年			
			掲示・配布・配置依頼／１２月	紙	１年			
			掲示・配布・配置依頼／１月	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
支所共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
本庁 および 区内からの 掲示 ・ 配布依頼	青		掲示・配布・配置依頼／２月	紙	１年			
			掲示・配布・配置依頼／３月	紙	１年			
本庁 および 区内への 照会 ・ 回答	黄		庁内からの照会 ・ 回答／４月～５月	紙	１年			
			庁内からの照会 ・ 回答／６月～７月	紙	１年			
			庁内からの照会 ・ 回答／８月～９月	紙	１年			
			庁内からの照会 ・ 回答／１０月～１１月	紙	１年			
			庁内からの照会・回答／１２月～１月	紙	１年			
			庁内からの照会・回答／２月～３月	紙	１年			
庁外 （国・県・その他） からの通知 等	緑		庁外からの通知 ・ 照会 ・ 回答	紙	１年			
			職務上請求書の紛失通知等	紙	１０年			
本庁からの通知	赤		本庁 （区政推進室） からの通知／４月～５月	紙	１年			
			本庁 （区政推進室） からの通知／６月～７月	紙	１年			
			本庁 （区政推進室） からの通知／８月～９月	紙	１年			
			本庁 （区政推進室） からの通知／１０月～１１月	紙	１年			
			本庁 （区政推進室） からの通知／１２月～１月	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
支所共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
本庁からの通知	赤		本庁　（区政推進室）　からの通知／２月～３月	紙	１年			
			本庁　（その他）　からの通知／４月	紙	１年			
			本庁(その他)からの通知／５月	紙	１年			
			本庁(その他)からの通知／６月	紙	１年			
			本庁(その他)からの通知／７月	紙	１年			
			本庁(その他)からの通知／８月	紙	１年			
			本庁(その他)からの通知／９月	紙	１年			
			本庁(その他)からの通知／１０月	紙	１年			
			本庁(その他)からの通知／１１月	紙	１年			
			本庁(その他)からの通知／１２月	紙	１年			
			本庁(その他)からの通知／１月	紙	１年			
			本庁(その他)からの通知／２月	紙	１年			
			本庁(その他)からの通知／３月	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
マニュアル	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
区民課業務マニュアル	赤	継	住民記録事務運用マニュアル	紙	-			
		継	戸籍発行マニュアル	紙	-			
		継	諸証明発行業務マニュアル	紙	-			
		継	本人確認事務取扱マニュアル	紙	-			
住基ネットマニュアル	青	継	さいたま市住基ネット管理規定	紙	-			
		継	ＣＳ操作手引書	紙	-			
		継	操作者用ＩＣカードセットアップ手順書	紙	-			
		継	広域交付運用マニュアル	紙	-			
他課依頼業務マニュアル	黄	継	税務証明ガイドブック	紙	-			
		継	市県民税・軽自動車・収納マニュアル	紙	-			
		継	固定資産証明発行マニュアル	紙	-			
		継	母子手帳交付マニュアル	紙	-			
		継	危機管理マニュアル	紙	-			
		継	パブリシティ　ガイドブック	紙	-			
		継	犬の登録・狂犬病予防注射受付／マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
マニュアル	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
他課依頼業務マニュアル	黄	継	岩槻区役所・お仕事＆案内／マニュアル	紙	-			
機器取扱説明書	緑	継	富士通プリンター取扱説明書	紙	-			
		継	エプソンES－２２００スキャナー取扱説明書	紙	-			
		継	ＮＴＴ電話機マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
支所施設管理	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
施設管理	白		富士通保守サービス報告書	紙	１年			
			ゼロックスメーターカウント連絡票	紙	１年			
			支所内の修繕契約	電子	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
支所統計	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
手数料集計	赤		各種証明手数料集計表　（月別）	紙	１年			
			４月～６月／手数料日計表	紙	５年			
			７月～９月／手数料日計表	紙	５年			
			１０月～１２月／手数料日計表	紙	５年			
			１月～３月／手数料日計表	紙	５年			
			４月～７月／手数料納付書兼領収書	紙	５年			
			８月～１１月／手数料納付書兼領収書	紙	５年			
			１２月～３月／手数料納付書兼領収書	紙	５年			
			４月～６月／手数料レシート	紙	５年			
			７月～９月／手数料レシート	紙	５年			
			１０月～１２月／手数料レシート	紙	５年			
			１月～３月／手数料レシート	紙	５年			
税金・公金集計	青		現金収納調書	紙	１年			
			現金出納簿	紙	１年			
			収納金報告書兼現金受払計算書　（月計）	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
支所統計	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
税金・公金集計	青		公金警備輸送等業務物件授受簿	紙	５年			
			税金・公金集計表（月計）	紙	１年			
			４月～６月／税金・公金集計表（日計）	紙	１年			
			７月～９月／税金・公金集計表（日計）	紙	１年			
			１０月～１２月／税金・公金集計表（日計）	紙	１年			
			１月～３月／税金・公金集計表（日計）	紙	１年			
			４月～６月／納付書	紙	５年			
			７月～９月／納付書	紙	５年			
			１０月～１２月／納付書	紙	５年			
			１月～３月／納付書	紙	５年			
			税金・公金納付書（原符）／４月～５月分	紙	５年			
			税金・公金納付書（原符）／６月～７月分	紙	５年			
			税金・公金納付書（原符）／８月～９月分	紙	５年			
			税金・公金納付書（原符）／１０月～１１月分	紙	５年			
			税金・公金納付書（原符）／１２月～１月分	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
支所統計	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
税金・公金集計	青		税金・公金納付書（原符）／２月～３月分	紙	５年			
母子手帳・犬の登録	黄		母子手帳月別交付報告書	紙	１年			
			母子手帳交付簿	紙	１年			
			犬の登録交付簿	紙	１年			
			犬の登録申請書／受付控	紙	１年未満			2015/04/01
			狂犬病予防注射済票交付申請書／受付控	紙	１年未満			2015/04/01
			狂犬病予防注射実施猶予診断書／受付控	紙	１年未満			2015/04/01
粗大ごみ	緑		納付券・収納済手数料管理簿	紙	５年			
			納付券納品依頼書	紙	５年			
		継	粗大ごみマニュアル	紙	-			
			納付券破損・汚損報告書	紙	５年			
各種届出	白		届出件数集計表　（月別）	紙	１年			
			住基カード発行実績報告書　（月別）	紙	１年			
			粗大ごみ等処理手数料納付券の報告　（月別）	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
住民異動届控	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住民異動届控	赤		４月分／住民異動届控	紙	２年			
			５月分／住民異動届控	紙	２年			
			６月分／住民異動届控	紙	２年			
			７月分／住民異動届控	紙	２年			
			８月分／住民異動届控	紙	２年			
			９月分／住民異動届控	紙	２年			
			１０月分／住民異動届控	紙	２年			
			１１月分／住民異動届控	紙	２年			
			１２月分／住民異動届控	紙	２年			
			１月分／住民異動届控	紙	２年			
			２月分／住民異動届控	紙	２年			
			３月分／住民異動届控	紙	２年			
			住居地届出書控	紙	２年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
交付済請求書	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住民票・印鑑・戸籍・身分証明書等証明	青		４月／住民票・印鑑証明・戸籍等交付請求書	紙	５年			
			５月／住民票・印鑑証明・戸籍等交付請求書	紙	５年			
			６月／住民票・印鑑証明・戸籍等交付請求書	紙	５年			
			７月／住民票・印鑑証明・戸籍等交付請求書	紙	５年			
			８月／住民票・印鑑証明・戸籍等交付請求書	紙	５年			
			９月／住民票・印鑑証明・戸籍等交付請求書	紙	５年			
			１０月／住民票・印鑑証明・戸籍等交付請求書	紙	５年			
			１１月／住民票・印鑑証明・戸籍等交付請求書	紙	５年			
			１２月／住民票・印鑑証明・戸籍等交付請求書	紙	５年			
			１月／住民票・印鑑証明・戸籍等交付請求書	紙	５年			
			２月／住民票・印鑑証明・戸籍等交付請求書	紙	５年			
			３月／住民票・印鑑証明・戸籍等交付請求書	紙	５年			
諸証明交付請求書	黄		４月～３月／諸証明交付請求書	紙	５年			
			４月～３月／住居表示変更証明書	紙	５年			
税務証明交付請求書	白		４月／税務証明交付請求書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
交付済請求書	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
税務証明交付請求書	白		５月／税務証明交付請求書	紙	３年			
			６月／税務証明交付請求書	紙	３年			
			７月／税務証明交付請求書	紙	３年			
			８月／税務証明交付請求書	紙	３年			
			９月／税務証明交付請求書	紙	３年			
			１０月／税務証明交付請求書	紙	３年			
			１１月／税務証明交付請求書	紙	３年			
			１２月／税務証明交付請求書	紙	３年			
			１月／税務証明交付請求書	紙	３年			
			２月／税務証明交付請求書	紙	３年			
			３月／税務証明交付請求書	紙	３年			
月別申請件数集計	白		税証明書等交付件数年度別集計表／月別	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
戸籍の届出	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戸籍届出書控	赤		４月～６月／戸籍届出書控	紙	１年			
			７月～９月／戸籍届出書控	紙	１年			
			１０月～１２月／戸籍届出書控	紙	１年			
			１月～３月／戸籍届出書控	紙	１年			
不受理申出控	青		不受理申出控	紙	１年			
戸籍届書送致書	黄		４月～６月／戸籍届書送致書	紙	１年			
			７月～９月／戸籍届書送致書	紙	１年			
			１０月～１２月／戸籍届書送致書	紙	１年			
			１月～３月／戸籍届書送致書	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
住民基本台帳ネットワーク	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住基ネット全般	白		住基カード一時停止管理リスト	紙	１年			
			住民基本台帳事務処理要領の一部改正	紙	３年			
			住基ネット保守点検	紙	１年			
			住基ネット自己点検報告書	紙	１年			
住基カード交付申請書	青		住民基本台帳カード／多目的利用登録申請書	紙	１０年			
			住民基本台帳カード／記載事項変更	紙	１０年			
			住民基本台帳カード／廃止・取消・停止	紙	１０年			
			住基カード枚数管理・廃棄管理リスト	紙	１年			
			住民基本台帳カード／交付申請書　（４月～６月）	紙	１０年			
			住民基本台帳カード／交付申請書（７月～９月）	紙	１０年			
			住民基本台帳カード／交付申請書（１０月～１２月）	紙	１０年			
			住民基本台帳カード／交付申請書（１月～３月）	紙	１０年			
			住民基本台帳カード／暗証番号変更・再設定	紙	１０年			
番号制度（マイナンバー）	黄	継	番号制度（マイナンバー）全般	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
印鑑登録・市民カード共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
印鑑登録・市民カード全般	緑		印鑑証明書発行状況調査依頼書	紙	２年			
印鑑登録／統計	緑		４月～７月／印鑑登録関係件数報告	紙	２年			
			８月～１１月／印鑑登録関係件数報告	紙	２年			
			１２月～３月／印鑑登録関係件数報告	紙	２年			
印鑑登録台帳	白		印鑑登録異動者リスト／４月～６月	紙	１年未満			2015/04/01
			印鑑登録異動者リスト／７月～９月	紙	１年未満			2015/04/01
			印鑑登録異動者リスト ／１０月～１２月	紙	１年未満			2015/04/01
			印鑑登録異動者リスト／１月～３月	紙	１年未満			2015/04/01
			印鑑廃止等異動者リスト／４月～６月	紙	１年未満			2015/04/01
			印鑑廃止等異動者リスト／７月～９月	紙	１年未満			2015/04/01
			印鑑廃止等異動者リスト／１０月～１２月	紙	１年未満			2015/04/01
			印鑑廃止等異動者リスト／１月～３月	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
印鑑登録市民カード申請書	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
印鑑登録市民カード照会書	赤		印鑑登録・市民カード照会書期限切れ	紙	２年			
印鑑登録申請書	青		４月／印鑑登録等申請書	紙	２年			
			５月／印鑑登録等申請書	紙	２年			
			６月／印鑑登録等申請書	紙	２年			
			７月／印鑑登録等申請書	紙	２年			
			８月／印鑑登録等申請書	紙	２年			
			９月／印鑑登録等申請書	紙	２年			
			１０月／印鑑登録等申請書	紙	２年			
			１１月／印鑑登録等申請書	紙	２年			
			１２月／印鑑登録等申請書	紙	２年			
			１月／印鑑登録等申請書	紙	２年			
			２月／印鑑登録等申請書	紙	２年			
			３月／印鑑登録等申請書	紙	２年			
市民カード交付申請書	黄		４月／市民カード交付申請書	紙	２年			
			５月／市民カード交付申請書	紙	２年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
印鑑登録市民カード申請書	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
市民カード交付申請書	黄		６月／市民カード交付申請書	紙	２年			
			７月／市民カード交付申請書	紙	２年			
			８月／市民カード交付申請書	紙	２年			
			９月／市民カード交付申請書	紙	２年			
			１０月／市民カード交付申請書	紙	２年			
			１１月／市民カード交付申請書	紙	２年			
			１２月／市民カード交付申請書	紙	２年			
			１月／市民カード交付申請書	紙	２年			
			２月／市民カード交付申請書	紙	２年			
			３月／市民カード交付申請書	紙	２年			
再交付申請書	緑		印鑑登録／再交付申請書	紙	２年			
			市民カード／再交付申請書	紙	２年			
廃止届（純廃）	白		印鑑登録／廃止届（純廃）	紙	２年			
			市民カード／廃止届（純廃）	紙	２年			
暗証番号変更届書	赤		印鑑登録／暗証番号変更届書	紙	２年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
印鑑登録市民カード申請書	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
暗証番号変更届書	赤		市民カード／暗証番号変更届書	紙	２年			
暗証番号登録届書	赤		印鑑登録／暗証番号登録届書	紙	２年			
			市民カード／暗証番号登録届書	紙	２年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
印鑑登録・登録票	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
印鑑登録票正本	青		印鑑登録票正本（４～６月）	紙	３０年			
			印鑑登録票正本（７～９月）	紙	３０年			
			印鑑登録票正本（１０～１２月）	紙	３０年			
			印鑑登録票正本（１～３月）	紙	３０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
自動車臨時運行許可	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
臨時運行許可全般	緑		自動車臨時運行許可始末書・亡失届	紙	３年			
			返納催促	紙	３年			
			臨時運行許可受付簿	紙	３年			
臨時運行許可申請台帳	白		No.001～100　／臨時運行許可申請台帳	紙	３年			
			No.101～200　／臨時運行許可申請台帳	紙	３年			
			No.201～300　／臨時運行許可申請台帳	紙	３年			
			No.301～400　／臨時運行許可申請台帳	紙	３年			
			No.401～500　／臨時運行許可申請台帳	紙	３年			
臨時運行許可証	赤		No.001～100　／臨時運行許可証	紙	３年			
			No.101～200　／臨時運行許可証	紙	３年			
			No.201～300　／臨時運行許可証	紙	３年			
			No.301～400　／臨時運行許可証	紙	３年			
			No.401～500　／臨時運行許可証	紙	３年			
臨時運行許可申請書	青		臨時運行許可申請書　(4月～３月)	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
証明発行停止	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
発行注意	黄	継	証明発行注意	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
公金収納	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
収納控	白		粗大ごみ等処理手数料収納控	紙	５年			
			市民手帳頒布領収書控	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
各課申請書等控	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
保険年金課申請書控	黄		国保葬祭費支給申請書／国保係	紙	１年未満			2015/04/01
			国民健康保険異動届／国保係	紙	１年未満			2015/04/01
			国民年金被保険者関係届／年金係	紙	１年未満			2015/04/01
			後期高齢者医療異動届／福祉医療係	紙	１年未満			2015/04/01
			子育て支援医療費申請書控／４月～１０月／福祉医療係	紙	１年未満			2015/04/01
			子育て支援医療費申請書控／１１月～３月／福祉医療係	紙	１年未満			2015/04/01
支援課申請書控	緑		児童手当申請書控／４月～１０月／児童福祉係	紙	１年未満			2015/04/01
			児童手当申請書控／１１月～３月／児童福祉係	紙	１年未満			2015/04/01
			障害福祉関係申請書控／障害福祉係	紙	１年未満			2015/04/01
介護保険課申請書控	白		介護保険関係申請書控／介護保険係	紙	１年未満			2015/04/01
その他課の申請書控	赤		その他受付申請書控	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 岩槻区役所/区民生活部/東岩槻支所

第１ガイド	色
学事事務	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
学事事務	緑		就学指定校変更願	紙	５年			
			区域外就学願	紙	５年			